

Livret d' Accueil



Résidence Lou Cantagai



04 42 50 45 63



cantagai@unicil.fr



www.habitat-pluriel.fr



2 Carraire des Trissonnes – 13640 LA ROQUE D'ANTHERON



Résidence Lou Cantagai

Habitat
Pluriel

Groupe ActionLogement

Résidence Autonomie Lou Cantagai – LIVRET D'ACCUEIL

SOMMAIRE

NOTRE ETABLISSEMENT	3
Le mot de la Direction	3
Présentation de l'établissement et de l'Association	4
Nos missions & nos valeurs	5
Nos conditions d'admission	6
Notre équipe.....	7
Les logements et les locaux collectifs	11
Nos services.....	12
La restauration	14
L'hôtellerie	16
L'animation et l'ouverture vers l'extérieur	17
L'accompagnement paramédical et la prévention de la perte d'autonomie	21
Les prestataires extérieurs	23
NOTRE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ	25
Le projet personnalisé du résident.....	25
La place de la famille et l'entourage.....	26
Le Conseil de la Vie Sociale	28
ANNEXES	29
Annexe 1 : Règlement de fonctionnement	
Annexe 2 : Règlement du CVS	
Annexe 3 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie	
Annexe 4 : Planning des animations	
Annexe 5 : Liste des organismes d'aide à domicile	
Annexe 6 : TARIFS	

NOTRE ETABLISSEMENT

LE MOT DE LA DIRECTION

Madame, Monsieur,

*Vous êtes à la recherche d'un nouveau logement ?
Vous désirez mieux connaître notre résidence ?
Vous avez choisi de séjourner à « Lou Cantagai » ?*

Ce livret d'accueil vous est destiné !

Il vous guidera vers les principales informations concernant la vie, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, afin de vous le faire découvrir et de faciliter votre venue parmi nous.

Dans ce lieu où il fait bon vivre, l'ensemble du personnel a pour mission de vous offrir avec compétence et efficacité, les meilleurs services. Notre travail est basé sur l'accueil, le respect de la personne, et le maintien de son autonomie.

Nous ferons de notre mieux pour rendre votre séjour le plus agréable possible, en restant attentifs à vos besoins et à vos suggestions, dans le but d'améliorer sans cesse notre organisation, la sécurité et la qualité de nos services.

Nous vous souhaitons la bienvenue !

Anne Laure RICHARD,

Directrice de la Résidence Lou Cantagai



PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET DE L'ASSOCIATION

« LOU CANTAGAI » est une Résidence Autonomie à but non lucratif pour **personnes âgées valides et autonomes** proposant des **séjours temporaires et permanents**.

Notre Résidence Autonomie constitue une formule intermédiaire entre l'EHPAD et le domicile, renforçant la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

Ouvert depuis 1973, notre Résidence est située sur la commune de **La Roque d'Anthéron** à quelques minutes à pied du village, face au Luberon et aux pieds des collines.



Ce village provençal est **facile d'accès** et **bien desservi** à une **heure de route de Marseille**, à **45 mn d'Avignon**, à **30 mn d'Aix en Provence** et à **25 mn de Salon de Provence**.

Plusieurs lignes de cars desservent la Roque d'Anthéron toute l'année (**ligne 252** vers Pertuis, **ligne 250** vers Aix, **ligne 86** vers Salon de Provence). Tous les horaires se trouvent sur le panneau d'affichage de la Résidence ou sur le site www.lepilote.com .

La Résidence Lou Cantagai est gérée par l'Association Habitat Pluriel, dont le membre principal, la SA d'HLM Unicil est une filiale d'Action Logement. L'association, née il y a plus de quarante ans, administre aujourd'hui des Résidences-Autonomie pour Seniors, des structures d'accueil et d'hébergement pour demandeurs d'Asile et des logements pour étudiants, soit 14 établissements comprenant environ 1000 logements situés principalement dans les Bouches-du-Rhône.

NOS MISSIONS & NOS VALEURS

La vocation de notre établissement est de répondre à un **besoin d'accueil et d'accompagnement de la personne âgée** dans un objectif affiché de **maintien de son autonomie**.

Encadrée par le Conseil Départemental des Bouches du Rhône, qui autorise et assure un suivi de la qualité de la prise en charge, et les différents codes¹ qui régissent l'activité de notre structure, notre Résidence a à cœur d'assurer une qualité de vie alliant bien-être, confort, convivialité, sécurité, et respect de vos droits, en vous proposant des **services diversifiés, collectifs et personnalisés**.

Si la Direction Générale de l'Association garantit au quotidien la cohérence et la coordination des orientations publiques et politiques au sein de chacun de ses pôles d'activité, elle a surtout souhaité que des valeurs fortes et communes, issues de son histoire et de son objet, soient le fil conducteur de l'accueil fait dans ses établissements. Ainsi, **l'engagement**, le **respect** et la **convivialité** sont au centre du projet et des actions de la Résidence.

¹ Code de l'action sociale et des familles (art L.312-1), Code de la construction et de l'Habitation (art L633-1)

ENGAGEMENT AUTHENTIQUE



- Une proposition de services toujours plus adaptée aux besoins des personnes accueillies
- Une accessibilité financière permise par une gestion à but non lucratif
- Un accueil et un accompagnement personnalisé

RESPECT & EQUITE



- Le respect des personnes et de leurs habitudes
- La prise en compte des parcours de vie
- La discrétion professionnelle et la distanciation
- La promotion des droits individuels et collectifs

CONVIVIALITÉ & HUMANITÉ



Un logement dans une structure conviviale et
risée

Le développement social et la place importante aux
activités

Le soutien des liens familiaux et sociaux

L'ouverture vers l'extérieur



NOS CONDITIONS D'ADMISSION

- **Être âgée de plus de soixante ans** (sauf dérogation du Conseil Départemental),
- Pouvoir attester par certificat médical d'un certain **niveau d'autonomie** (Groupe Iso-Ressource 5 ou 6)²,
- Disposer de **ressources financières compatibles** avec le montant de la redevance et des services proposés.

La démarche d'information et la visite de la Résidence vous permettent une compréhension optimale de notre fonctionnement et de nos prestations pour une adhésion libre et éclairée.

NOTRE EQUIPE

L'équipe de la Résidence « LOU CANTAGAI » est composée d'une secrétaire et d'une Direction, d'un agent d'entretien et de maintenance, d'agents de service polyvalents, d'un veilleur de nuit, d'une animatrice, de personnels de cuisine et de nombreux intervenants extérieurs.

La **Directrice** exerce une responsabilité technique et administrative de la Résidence en lien avec la Direction Générale de l'Association. Elle travaille en collaboration avec l'ensemble du personnel et des partenaires du territoire pour appliquer les objectifs en termes d'accompagnement, de sécurité, et de qualité de vie des résidents.

² L'évaluation du niveau de dépendance est effectuée à partir de la grille nationale AGGIR par votre médecin traitant ou bien par le médecin hospitalier qui vous prend en charge. La grille nationale AGGIR a été élaborée afin de déterminer les ressources nécessaires à la prise en charge d'une personne âgée dépendante. Elle permet d'évaluer l'autonomie de la personne et de déterminer les aides à la personne et/ou les aides techniques recommandées.

L'agent d'accueil / secrétaire a pour mission l'accueil physique et téléphonique des résidents et des visiteurs. Elle répond aux demandes et besoins des résidents et visiteurs en assurant un rôle de relais entre ces derniers, les familles, les intervenants extérieurs et la Direction. Elle peut si besoin coordonner les interventions et services médicaux et paramédicaux (*transmission d'une ordonnance, commande d'un transport sanitaire, ...*).

L'agent d'entretien et de maintenance est logé dans l'établissement. Ses fonctions consistent en journée à assurer l'entretien du bâtiment et la maintenance des installations. Les gros travaux de réparation ou d'aménagement des logements peuvent être réalisés par les artisans locaux. Certaines nuits, il assure une surveillance par astreinte.

Le veilleur de nuit a pour missions d'assurer une présence la nuit pour assister si besoin les résidents ainsi que l'entretien d'une partie des locaux collectifs.

L'animatrice développe et met en place des activités diversifiées visant l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des personnes accueillies.

Elle propose des actions d'animation en tenant compte des besoins et des habitudes de vie des résidents.



Les **agents de service polyvalents** assurent la propreté des espaces communs et des logements privés, la distribution des repas, l'entretien du linge, l'accompagnement aux courses, l'animation d'activités collectives et festives.

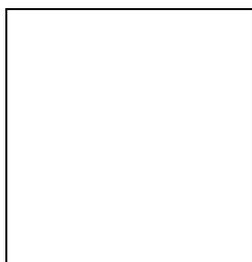
L'agent d'entretien et de maintenance, les agents de service polyvalents et le veilleur se relaient de jour comme de nuit afin d'assurer la continuité dans l'entretien et la sécurité du bâtiment, des logements et des résidents.

LE PERSONNEL DE RESTAURATION

Le personnel de cuisine est salarié du partenaire VITALREST



Le **Chef gérant de cuisine** élabore les menus, ainsi que la préparation des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Il est assisté d'un **cuisinier** dans la production des repas, et de deux **employées de restauration** pour la mise en place des tables, le service en salle et l'entretien de la salle à manger.



FRANCK
Chef Gérant



LISA



KADIDJA

Employées de
restauration

ORGANIGRAMME DU PERSONNEL HABITAT PLURIEL

La Directrice



Anne laure RICHARD

Gardien-Agent de maintenance



Arnaud DUPUIS

Agent d'accueil



Aurélie VIGIER

Veilleuse de nuit



Myriam AVAGNINA

L'animatrice / AMP



Axelle UNGARO

Les 3 Agents de service polyvalents



Christine EXIGA



Florence JULIEN



Soraya NOWAK

LES LOGEMENTS ET LES LOCAUX COLLECTIFS

Notre Résidence propose **65 logements** de type **T1 meublés ou non meublés** de 25 à 32 m², disponibles en séjour **permanent** ou **temporaire** (pour les personnes souhaitant être hébergées à durée déterminée entre un et six mois).

Chaque logement comprend une boîte aux lettres, un dressing, une **salle d'eau** (douche, lavabo, WC), une **cuisinette équipée** (évier, plaques de cuisson électriques, réfrigérateur-top, placard), une **pièce principale** avec un **coin nuit**.

Vous êtes libre de recréer votre environnement en apportant dans le logement vos meubles, vos objets personnels et votre décoration.

🔑 Les logements sont des **logements privés** auxquels vous accèderez avec vos propres clés. Ils sont équipés avec les connectiques nécessaires pour recevoir la **télévision**, installer le **téléphone** et internet. Une **connexion internet** est également disponible par wifi, gratuitement, sur une partie du rez-de-chaussée (hall d'accueil, patio, salle de restaurant).

📞 Vous pouvez souscrire un contrat avec un organisme **de téléassistance**. Les formulaires d'adhésion au dispositif **Quiétude 13 du Conseil Départemental** sont remis sur demande par l'agent d'accueil ou la Directrice de la Résidence. Le numéro de téléphone de la Résidence peut être enregistré en tête de liste des personnes à prévenir étant donné la présence d'un agent 24h/24 7J/7.

Au-delà du logement, vous pouvez accéder librement à tous les espaces communs. La Résidence est organisée en 3 étages reliés par des escaliers et un ascenseur. En plus des espaces réservés aux personnels, elle dispose de plusieurs espaces communs affectés à la vie collective des résidents :

- **Un patio climatisé avec une bibliothèque et un ordinateur libre d'accès,**
- **Une salle de restaurant climatisée, avec un espace « invités » pour les résidents souhaitant recevoir,**
- **Un salon de coiffure et d'esthétique,**
- **Un jardin, une pergola un terrain de pétanque et un parking extérieur (sécurisé pour les résidents).**

La Résidence ferme ses portes entre 21H et 7H.

En journée, les entrées des visiteurs sont sécurisées par visiophone.



NOS SERVICES

Lors de l'entrée en Résidence Autonomie, un **contrat de séjour** est établi dans lequel figure les informations suivantes :

- Les conditions de séjour et d'accueil,
- Les services souscrits et les prestations les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre,
- Les conditions financières dont la facturation y compris en cas d'absences,
- Les conditions de résiliation.

LES AIDES SOCIALES :

☞ **La Résidence est habilitée à accueillir des bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Hébergement.**

L'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH)

L'ASH permet de prendre en charge une partie ou la totalité de vos frais d'hébergement si vos ressources ne sont pas suffisantes pour y faire face.

Versée par le Conseil du département après une étude complète de votre situation et celle de vos obligés alimentaires, l'ASH doit être réclamée auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) dans les deux mois suivant la date de signature du contrat de séjour.

Si l'aide est accordée, le Conseil Départemental paiera la différence entre le montant de votre facture et votre contribution, voire celle de vos obligés alimentaires.



☞ **La Résidence est également conventionnée APL, l'hébergement ouvre droit pour les résidents à l'Allocation Personnalisée au Logement.**

L'Aide Personnalisée au Logement (APL)

L'APL est destinée à toute personne locataire d'un logement au sein d'une Résidence Autonomie qui a fait l'objet d'une convention entre le propriétaire et l'État.



Versée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) sous condition familiale et de ressources, il est conseillé de remplir votre demande APL dès l'arrivée dans le logement.

Si l'aide est accordée, elle vient en déduction du montant de la redevance.

☞ **Suivant votre état de santé et suivant vos ressources la caisse d'assurances retraite peut également participer au paiement d'une aide-ménagère. Vous pouvez vous adresser au 39 60 ou par courrier à CARSAT, 35 rue George, 13006 Marseille.**

LA RESTAURATION

🍳 **Le petit déjeuner** comprenant boisson chaude, pain, beurre et confiture peut être distribué dans votre logement tous les matins entre 8 heures et 9 heures.

🍽️ **Les déjeuners** sont préparés avec des produits frais et surgelés non transformés dans la cuisine de la Résidence par le Chef gérant et l'aide cuisinier. Ils sont servis du lundi au samedi dans la salle de restaurant à partir de 12 heures. Le déjeuner comprend une entrée, un plat (viande ou poisson avec accompagnement), un fromage ou yaourt, un dessert avec pain, eau, vin et café.

Les dimanches et jours fériés : Le déjeuner est servi au restaurant **pour les personnes qui le souhaitent** (inscription à faire 24 heures à l'avance).

Exceptionnellement et temporairement (en cas de maladie par exemple), le déjeuner peut être servi dans votre logement.



🍽️ **Les dîners** peuvent être préparés et livrés dans votre logement à partir de 18 heures. Nous vous proposons une assiette ou un plateau repas, un potage est systématiquement livré.

 **Les menus** : Chaque midi, **deux menus au choix** plus un menu de substitution sont proposés. Le Chef gérant distribue en salle tous les vendredis les menus de la semaine suivante afin que les résidents fassent leur choix. Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée du restaurant. Ils sont élaborés en amont par le Chef gérant et approuvés par une diététicienne de la société prestataire **VITALREST**. Ils respectent les régimes particuliers sur prescription médicale.

Les menus sont préalablement soumis aux résidents lors des **Commissions Menus** qui ont lieu une fois par trimestre. A cette occasion, les résidents donnent leur avis sur la qualité de la prestation et proposent de nouvelles idées de plats.

 **Les invités** : Vos parents et amis sont les bienvenus pour partager un repas à la Résidence. Vous pouvez les inviter quand bon vous semble en prévenant la cuisine 24 heures à l'avance.

La boutique : Une vitrine proposant des denrées alimentaires et des produits de première nécessité est accessible dans le patio du rez-de-chaussée. Vous pouvez vous y dépanner à tout moment sur demande auprès du personnel.

Les absences : Si vous êtes absent pour un ou plusieurs repas, vous êtes priés d'informer la cuisine au plus tard **la veille de l'absence avant 12 heures ou cas exceptionnel avant 8h le jour même**.

La propreté des locaux privés :

Vous assurez le ménage et l'entretien de votre logement, seul ou avec votre aide-ménagère. Néanmoins, est inclus dans les prestations forfaitaires de la Résidence, le passage d'un agent polyvalent une fois par mois dans votre



logement afin de vous aider si besoin dans le rangement, le ménage, la gestion de vos courses et de votre linge.

Au quotidien, vous pouvez demander par le biais d'une affichette à apposer sur votre porte l'enlèvement de vos déchets ménagers.

La propreté des locaux communs :

Les agents de service polyvalents et le veilleur assurent l'entretien quotidien des espaces communs.



L'entretien du linge :

Les agents de service polyvalents peuvent laver, sécher, plier et restituer votre linge.

Les tarifs des prestations hôtelières et restauration sont disponibles sur la « Grille des prestations et tarifs en vigueur ».

L'ANIMATION ET L'OUVERTURE VERS L'EXTERIEUR

La Résidence vous propose quotidiennement des activités et animations visant la distraction, le développement de liens sociaux, et la prévention de la perte d'autonomie physique ou cognitive. Une attention particulière est portée aux résidents les plus isolés.



🎲 Activités hebdomadaires : Elles sont variées, stimulantes et créatrices de liens

Jeux de société, travaux manuels, loto, atelier informatique, atelier mémoire, chorale, activité physique adaptée, chants par les enfants de la crèche, ...



Elles sont assurées par l'animatrice et des intervenants extérieurs qualifiés, et ont lieu généralement dans le patio de la Résidence. Une place importante est donnée aux **animations intergénérationnelles**. Les enfants des crèches et des centres aérés viennent régulièrement nous rendre visite (carnaval, chants...).

Le planning des activités est affiché dans le hall d'entrée en début de chaque semaine.

🎉 Festivités internes :



- Les anniversaires des résidents sont fêtés tous les derniers vendredis de chaque mois sous forme d'un **thé dansant**.
- Au mois de Mai un repas est organisé pour la fête des mères.
- Au mois de Novembre l'anniversaire de la Résidence est célébré.
- Au mois de Décembre Noël est fêté autour d'un repas et d'un après-midi musical.

📄 L'Ecrit du cœur

Tous les mardis, une intervenante extérieure se rend à la Résidence pour aider les résidents dans le besoin dans leurs différentes démarches administratives.



L'animation de la Résidence est également assurée par le club « Entre Nous » qui rassemble les personnes âgées de la commune, les résidents de l'établissement afin de partager les lotos, goûters, spectacles, cadeaux d'anniversaires, chocolats de Noël, et autres sorties...

 *Informations disponibles au secrétariat et sur le panneau d'affichage.*

 **Evènements et visites extérieures** : La Résidence est en étroite relation avec les services municipaux et partenaires de la Commune afin de proposer des activités, des sorties, des visites d'exposition ou tout autres manifestations culturelles. A cet effet, sont prisés :

- Le Château de Florans : Tous les étés depuis 1981 a lieu le Festival International de Piano dans le parc du château de FLORANS. De nombreuses manifestations s'y déroulent chaque année comme la Fête de la Cerise en juin, le Country Roque Festival en Juillet, ou encore le Festival de Théâtre Amateur "Les Rocatines" organisé à la Pentecôte par le Théâtre du Vide.
- L'abbaye de Silvacane est une abbaye cistercienne, une des plus prospères de Provence sous l'Ancien Régime.
- Le musée de Géologie et d'Ethnographie.
- Le musée du Calisson

La Direction propose systématiquement aux personnes souhaitant intégrer la Résidence de venir participer à un repas, une activité ou simplement de passer un moment dans les locaux.



🚐 **Transports** : L'établissement propose plusieurs fois par semaine un transport collectif jusqu'au marché et l'hypermarché du village grâce à son véhicule 5 places.

Des demandes ponctuelles, à titre exceptionnel, peuvent aussi être satisfaites (*visite médecin, etc*).

Un arrêt de bus se situe à 50 mètres de la Résidence.

📌 *Les fiches horaires des transports en commun sont affichées dans le hall d'accueil.*

L'ACCOMPAGNEMENT PARAMEDICAL ET LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

L'Etablissement veille à travers son organisation et ses modalités d'accompagnement à prévenir, anticiper et gérer :

VOTRE PERTE D'AUTONOMIE

- Par des évaluations,
- Par des actions de prévention variées,
- Par des réponses adaptées mises en place conjointement avec vous, vos proches, votre médecin traitant ou vos intervenants à domicile (SAAD, SSIAD, etc.), dès lors qu'une perte d'autonomie est constatée.

Nous informerons régulièrement vos proches et vos professionnels de proximité de la nécessité de faire remonter et de partager, dans le respect des règles inhérentes au secret professionnel, toute information relative à un changement d'attitude ou tout signe susceptible de révéler une baisse de vos potentialités.

LES RISQUES SANITAIRES & CLIMATIQUES

- Par la tenue d'un **Plan Bleu** organisant les modalités de fonctionnement et l'accompagnement des résidents en cas de risques climatiques ou sanitaires,
- Par la formation régulière des équipes aux savoir-être/savoir-faire à vous transmettre lors de période à risque (*épidémie de grippe, covid, période de grand froid, canicule, etc.*).

LES PATHOLOGIES EVOLUTIVES

Dès lors que vous présentez une pathologie évolutive, nous pouvons étudier ensemble, avec votre accord, et en lien avec votre médecin traitant, la faisabilité de différentes solutions permettant de vous soutenir et de vous soigner au sein de notre **Résidence non médicalisée**.

Nous facilitons la mise en place dès que nécessaire, sur avis du médecin traitant et des spécialistes, l'intervention d'une hospitalisation à domicile (HAD) et/ou d'un réseau de santé, et définissons avec les équipes intervenantes la ou les personnes qui vont garantir la coordination des interventions.

Nous pouvons solliciter selon les besoins et les circonstances, les associations de malades, de bénévoles, et les plateformes d'appel existantes susceptibles d'être à votre écoute et de vous accompagner.

Nous pouvons étudier si besoin en lien avec les établissements de santé partenaires, un séjour temporaire en EHPAD, UCC, ou SSR.

En dernier recours, nous pouvons anticiper une transition définitive vers un service ou un établissement plus adapté.



Pour les urgences vitales :

Le personnel de la Résidence contactera immédiatement le **SAMU** au **15**, exécutera les consignes du médecin régulateur et transmettra le cas échéant votre ordonnance et votre dossier de liaison d'urgence.

Dans ce cadre, nous vous encourageons en lien avec votre médecin traitant et, le cas échéant, les professionnels intervenant à votre domicile, à remplir et à transmettre à la Direction votre **dossier de liaison d'urgence (DLU)** régulièrement actualisé.

LES PRESTATAIRES EXTERIEURS

Culte

Le secrétariat fournit, sur demande, la liste et les coordonnées des ministres de culte identifiés sur le territoire pour chaque religion. Le représentant du culte peut visiter le résident et officier dans l'établissement.



Le coiffeur

Le salon de coiffure est ouvert tous les jeudis au sein de la Résidence. La coiffeuse coiffe sur rendez-vous.

L'esthéticienne

Le salon de coiffure est ouvert un lundi par mois à l'esthéticienne pour toutes sortes de prestations et de soins. Ces prestations sont offertes par la résidence dans le cadre des animations de bien-être. Vous pouvez néanmoins avoir recours à l'esthéticienne en dehors des lundis à votre charge si vous voulez des soins plus particuliers.

 *Informations et tarifs disponibles au secrétariat et sur le panneau d'affichage.*

Les aides à domicile

Vous pouvez faire appel à un **service d'aide à domicile** pour vous aider dans tout ou partie des tâches ménagères.

✚ *Liste des services d'aide à domicile disponible au secrétariat.*

Les professionnels de santé (infirmier, kinésithérapeute, orthophoniste, pédicure, ...)

Vous **conservez votre médecin traitant** et faites appel aux **intervenants paramédicaux de votre choix**. Ils interviennent en logement privatif ou reçoivent en cabinet extérieur.

✚ *Liste des professionnels de santé disponible au secrétariat.*

La pharmacie

La pharmacie de La Roque d'Anthéron est partenaire de la Résidence.

Vous avez à disposition une boîte aux lettres dans le hall d'entrée de la Résidence. Vous pouvez y déposer vos ordonnances et la pharmacie vous livrera les médicaments.

NOTRE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

LE PROJET PERSONNALISE DU RESIDENT

La Résidence Autonomie « LOU CANTAGAI » a pour objectif, au-delà de sa mission d'hébergement, de **répondre à votre besoin d'accompagnement social**. Pour cela, dès l'admission, un membre du personnel est systématiquement désigné comme votre « **réfèrent institutionnel** » pour vous accompagner dans les premiers jours à la Résidence, évaluer vos attentes et vos besoins et vous aider à constituer votre projet personnalisé.

L'élaboration du projet personnalisé constitue un outil de coordination des actions de l'équipe interne mais aussi des intervenants externes (médecin traitant, aide-ménagère, infirmier, kiné, etc.). Il a pour objectif de garantir un **accompagnement individualisé dans le respect de vos habitudes de vie et de vos souhaits**. Il aide à définir l'ensemble des actions à mettre en œuvre pour maintenir la prise en charge paramédicale, développer la qualité des relations sociales, et limiter la perte d'autonomie.

Les objectifs et les prestations adaptées définis dans le projet personnalisé sont annexés au contrat de séjour. Ils sont **réévalués** et **adaptés** chaque année, ou dès lors que vous (ou votre représentant légal) en faites la demande ou qu'un changement d'état est observé par nos services.

Les membres de l'équipe sont à l'écoute pour rechercher, susciter, et accompagner votre participation mais la co-construction d'un projet personnalisé reste **un droit et non une obligation** faite à la personne.

LA PLACE DE LA FAMILLE ET L'ENTOURAGE



Votre famille et votre entourage ont une place privilégiée dans l'accompagnement proposé car ils contribuent à construire avec la personne le cadre d'un accueil et d'un accompagnement singulier.

Les liens familiaux existants avant l'entrée en Résidence doivent retrouver une place dans la vie du résident.

Afin de respecter au mieux ces liens, la Résidence s'appuiera tout au long de votre séjour sur le référent familial et la personne de confiance que vous aurez désignée.

Votre référent familial

Nous recommandons à ce qu'un de vos proches soit désigné à titre de « référent familial ».

Il sera notre interlocuteur secondaire et sera informé des actions menées par nos services.

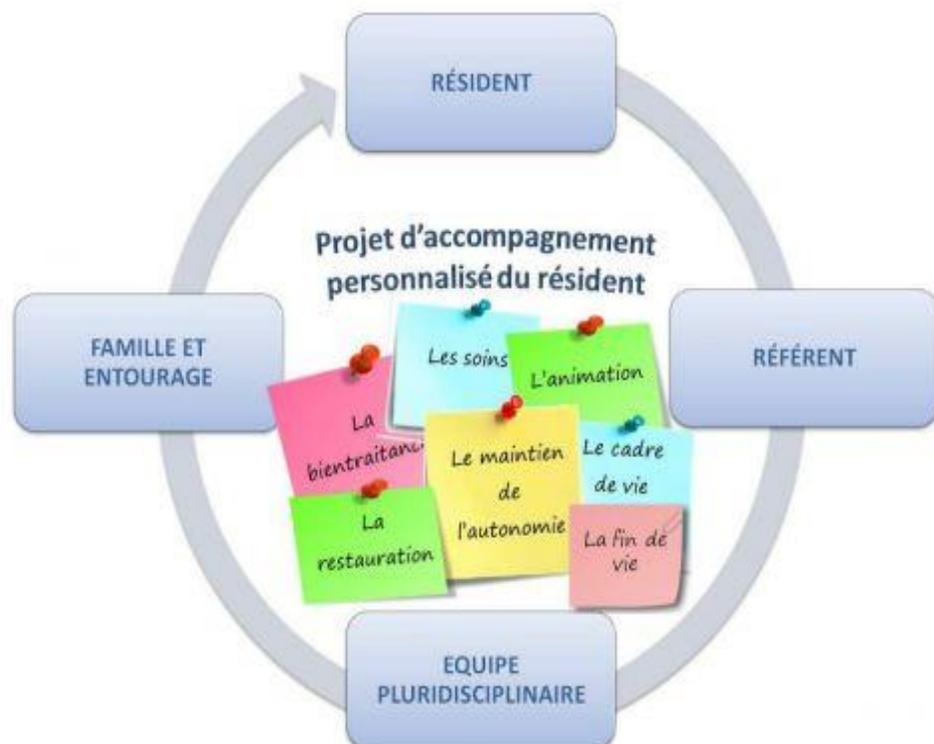
Si vous êtes protégé par une mesure de protection juridique, le référent sera automatiquement votre mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Votre personne de confiance

En application des dispositions de l'article L. 311-5 du CASF et de l'article L. 1111-6 du CSP

Nous vous recommandons de désigner une personne de confiance au cas où vous rencontrez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits, ou si vous souhaitez être accompagné dans vos démarches médicales. Cette personne désignée pourra recevoir, le cas échéant, l'information médicale vous concernant, pourra vous accompagner dans vos démarches et vous assister lors des entretiens médicaux.

Cette désignation se fait par écrit sur le formulaire qui vous est remis à cet effet à l'admission. Vous pouvez changer de personne de confiance à tout moment et par écrit.



LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

En application des dispositions de l'article L. 311-6 du CASF

Le Conseil de la Vie Sociale est un **lieu d'écoute, d'échange et d'expression** ayant pour vocation de favoriser la participation et l'implication des résidents et des familles sur toutes les questions liées au fonctionnement, à l'organisation, à la vie quotidienne de la Résidence :

- L'organisation de la vie quotidienne,
- Les activités et l'animation socioculturelle,
- Les projets de travaux et d'équipement,
- Les modifications concernant les prestations et les modalités d'accompagnement.

Le CVS est obligatoirement consulté sur le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement.

Instance collégiale et démocratique, les membres du CVS élus se réunissent au minimum trois fois par an.

Les modalités de fonctionnement sont formalisées dans le règlement du CVS figurant en annexes.

Les CR des derniers conseils sont disponibles sur panneau d'affichage puis archivés dans le classeur dédié à disposition dans le patio.

ANNEXES

ANNEXE 1 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ANNEXE 2 : REGLEMENT DU CVS

ANNEXE 3 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA
PERSONNE ACCUEILLIE

ANNEXE 4 : PLANNING DES ANIMATIONS

ANNEXE 5 : LISTE NON EXAUSTIVE DES ORGANISMES
D'AIDE A DOMICILE

ANNEXE 6 : TARIFS

ANNEXE1 : LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les présentes dispositions ont pour but de définir l'organisation générale de la résidence autonomie gérée par l'Association HABITAT PLURIEL. L'organisation bien comprise de la vie collective doit donner à la résidence l'atmosphère d'une communauté paisible. La résidence a pour mission d'héberger des personnes âgées autonomes.

1 - CONDITIONS D'UTILISATION DES LIEUX LOUES

Les prescriptions à observer font l'objet du règlement de fonctionnement du présent contrat.

Le PRENEUR devra se conformer aux notices particulières qui lui seront remises le cas échéant, concernant les conditions de

bonne utilisation, d'entretien et d'occupation des lieux loués.

2 - REGLEMENT DE SECURITE ET DE SALUBRITE

Le PRENEUR s'interdira tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

Il n'utilisera pas d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables (vieux journaux, vieux chiffons, alcool, essence etc.) autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité. Il n'utilisera, notamment, ni appareils à fuel, ni bouteilles de gaz, butane ou propane, sauf autorisation expresse du BAILLEUR.

Dans l'enceinte de la résidence, Il suivra les indications données par les panneaux de signalisation routière, ne stationnera pas aux emplacements interdits (allées pompiers, ...)

Si l'état de santé du PRENEUR nécessite une mise sous oxygène temporaire celui-ci devra signer un acte par lequel il est convenu

- ✓ Que l'utilisation est placée sous son entière responsabilité,
- ✓ Qu'il s'engage à ne pas fumer à proximité de l'appareil,
- ✓ Que le matériel utilisé est certifié être en bon état de marche,
- ✓ Que l'utilisation du matériel sera conforme à son objet,

LE BAILLEUR ne saurait être rendu responsable d'un manquement à ces dispositions.

Le PRENEUR observera les règlements sanitaires départementaux sur la déclaration des maladies contagieuses, la destruction des parasites, rats, souris et insectes, le nettoyage et la désinfection.

LE PRENEUR laissera pénétrer dans les lieux loués les représentants du BAILLEUR sur justification de leur qualité, chaque fois que ce sera nécessaire pour la sécurité et pour la salubrité collective.

Le BAILLEUR mettra en place les mesures, les services et les moyens de sécurité que lui impose la réglementation en vigueur à

la date de construction de l'immeuble.

Il est rappelé qu'en cas de vol dans votre logement, la direction ne peut être tenue pour responsable. Vous êtes responsable

de vos objets personnels.

3. TENUE ET HYGIENE DES LOCAUX

Le PRENEUR s'attachera, pour son bien-être et celui des autres à :

- ✓ jouir paisiblement de son logement,
- ✓ entretenir soigneusement et quotidiennement les locaux et les éléments mis à sa disposition,
- ✓ s'abstenir d'étendre du linge dans les couloirs et aux fenêtres,
- ✓ ne pas verser d'ordures ménagères ou autres détritiques dans les cuvettes des WC de manière à ne pas obstruer les canalisations,

- ✓ ne pas jeter de papiers, cartons, bouteilles d'eaux usées dans les allées, parterres, caniveaux et, en règle générale, les espaces communs extérieurs et intérieurs,

- ✓ ne pas modifier les canalisations d'eau et d'électricité,
- ✓ n'utiliser que des rallonges et des prises aux normes NF,
- ✓ ne pas obstruer les prises d'air,
- ✓ ne pas percer les murs et les cloisons,
- ✓ signaler toute anomalie qui pourrait compromettre l'hygiène des locaux (apparition de souris, punaises, cancrelats, fuites d'eau, court-circuit, etc.),
- ✓ éviter le déplacement des meubles,
- ✓ ne pas attirer les animaux domestiques dans la résidence et aux abords de celle-ci,
- ✓ s'interdire l'installation de tout appareil sans avis préalable du BAILLEUR.

Le gestionnaire peut, à tout moment, et en présence du résidant, visiter les studios afin de se rendre compte de l'état des lieux et prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent pour remédier aux imperfections, en particulier faire effectuer le nettoyage aux frais du PRENEUR défaillant.

Le PRENEUR devra souffrir toutes grosses et menues réparations ainsi que tous travaux de transformation ou d'aménagement que le BAILLEUR jugerait devoir effectuer, quelles qu'en soient la nature et la durée. Le PRENEUR devra laisser aux ouvriers et aux entrepreneurs chargés des travaux le libre accès des locaux dont il a la jouissance. Il devra également laisser les représentants du gestionnaire pénétrer dans ces locaux toutes les fois qu'ils l'estiment nécessaire et cela en sa présence.

4. DISCIPLINE – VIE COLLECTIVE

4.1 Le PRENEUR est tenu d'occuper personnellement le logement qui lui a été affecté. Il lui est interdit, quels que soient les liens de parenté, d'alliance ou d'amitié avec la personne ou les personnes en cause :

- de céder même provisoirement et même à titre gratuit ledit logement,
- de loger, même occasionnellement et à titre gracieux, cette ou ces personnes.

4.2 Le PRENEUR pourra toutefois recevoir librement dans la journée et aux heures qui lui conviennent, la visite de ses parents ou de ses amis. Le PRENEUR est libre de s'absenter soit pour la journée, soit pour une longue période : dans ce cas, il lui est demandé d'en informer le Directeur de la résidence et de s'assurer que portes et fenêtres sont fermées et les appareils électriques éteints avant de quitter son studio.

4.3 Afin de maintenir des rapports courtois avec les autres PRENEURS, chacun évitera tout comportement pouvant gêner ses voisins et se montrera soucieux de respecter leur repos ainsi que leur désir de tranquillité. LE PRENEUR gardera, par ailleurs, et en toute occasion, une complète maîtrise de soi pour ne pas ternir, soit par des paroles, soit par des actes condamnables, l'atmosphère de sereine sagesse qui doit être celle de la résidence.

Le personnel ainsi que les prestataires mandatés par HABITAT PLURIEL doivent être respectés dans l'accomplissement de leur mission. Il ne sera toléré aucun comportement violent ou agressif, verbal ou physique à l'encontre des résidents, du personnel, des intervenants et tout autre personne. Les horaires de travail et de repos du personnel habitant sur place et non soumis à des astreintes doivent être également scrupuleusement respectés.

Toute atteinte ou agression (physique ou verbale) fera systématiquement l'objet d'un dépôt de plainte ou de l'enregistrement d'une main courante.

4.5 Pour ne pas compromettre sa sécurité propre et celle de ses voisins, le PRENEUR se gardera d'introduire dans son logement

des matières inflammables et des produits explosifs.

4.6 Un double des clés du logement du PRENEUR sera conservé par le BAILLEUR en accord avec le PRENEUR (voir formulaire d'accord signé du PRENEUR en ANNEXE 3). Ce double ne sera utilisé qu'en cas d'urgence pour pallier tout problème de sécurité. Le PRENEUR s'abstiendra donc de placer des fermetures ne pouvant pas s'actionner de l'extérieur.

4.7 Les jeux d'argent sont formellement interdits dans l'enceinte de la résidence.

4.8 Les animaux domestiques sont tolérés dans la mesure où ils sont correctement entretenus (ils doivent être tatoués ou pucés, vaccinés, vermifugés et avoir un traitement antipuces régulier) et n'apportent aucune gêne aux autres résidents et à l'environnement. En outre, lors d'une hospitalisation, le PRENEUR s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas laisser l'animal à l'abandon.

4.9 Il est interdit :

- d'utiliser des lits médicalisés à pédale,
- d'utiliser des couvertures chauffantes,
- d'utiliser des radiateurs électriques d'appoint,
- de circuler ou de se rendre dans les locaux à usage collectif en tenue négligée,
- en général, d'apporter d'une façon ou d'une autre, une gêne à ses voisins.

4.10 Chaque PRENEUR s'imposera l'effort nécessaire pour éviter les dégradations ou gaspillages entraînant des dépenses

inutiles.

4.11 Les réunions, l'affichage ou la distribution de tracts à caractère politique, religieux ou syndical ne sont autorisés qu'après accord préalable du Directeur de l'établissement, et ne peuvent s'exercer que dans le respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Tout manquement à ces règles pourra être sanctionné par l'exclusion du PRENEUR (voir paragraphe 3.2.3 Résiliation pour non-respect répété du règlement de fonctionnement).

ANNEXE 2 : REGLEMENT DU CVS

Article 1 : Fondement

Il est constitué un Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.) conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, relatif au "Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation", institués à l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles, et à l'article 10 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'établissement, conformément à son projet, entend promouvoir l'expression et la participation des résidents au fonctionnement de la structure, et favoriser l'exercice de leur citoyenneté, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la résidence.

Article 2 : Mission

Le C.V.S. est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Il donne son avis et peut émettre des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur :

- 1) L'organisation intérieure et la vie quotidienne.
- 2) Les activités, l'animation socioculturelle.
- 3) Les projets de travaux et d'équipements.
- 4) La nature et le prix des services rendus.
- 5) L'affectation des locaux collectifs.
- 6) L'entretien des locaux.
- 7) Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.
- 8) L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants.
- 9) Et toutes modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge. Il peut également émettre des propositions concernant toutes les questions relevant de la citoyenneté, de l'appartenance des résidents à leur quartier, à leur ville, à la société : accès à la culture, aux loisirs et à la vie citoyenne. Les représentants au conseil de vie sociale ne disposent d'aucun privilège particulier.

Article 3 : Suite aux avis et propositions du C.V.S.

Le conseil de vie sociale doit être informé dans les meilleurs délais des suites données à ses avis et propositions, étant entendu que celui-ci n'a pas de pouvoir décisionnaire et ne peut interférer sur la gestion de l'établissement.

Article 4 : Composition

Le C.V.S. est composé de :

- 8 personnes titulaires issues des 3 collèges résidents, familles, personnels, répartis de la manière suivante :
 - 4 représentants des résidents.
 - 2 représentants des familles.
 - 1 représentant du personnel.
- 1 représentant de l'association Habitat Pluriel.
- La directrice, qui participe aux réunions avec voix consultative.
- En outre, le C.V.S. peut appeler toute personne à participer à ses travaux, à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour, notamment les personnes ou associations concernées par les activités de l'établissement.

Article 5 : Election des représentants des résidents

Les représentants des résidents sont élus au sein de l'établissement, à bulletin secret, à partir d'une liste établie au plus tard 48 heures avant le scrutin.

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages sont élus.

Tout résident est éligible.

Les électeurs utiliseront les bulletins mis à leur disposition, à l'exclusion de toute autre inscription sous peine de nullité du bulletin.

Article 6 : Election du représentant du personnel

Le représentant du personnel est élu par l'ensemble du personnel. Le temps de présence du représentant du personnel aux séances du C.V.S. est considéré de plein droit comme temps de travail.

Article 7 : Election des représentants des familles

Les représentants des familles sont élus au sein de l'établissement, à bulletin secret, à partir d'une liste établie au plus tard 48 heures avant le scrutin.

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages sont élus.

Tout membre d'une famille de résident (jusqu'au quatrième degré) est éligible.

Les électeurs utiliseront les bulletins mis à leur disposition, à l'exclusion de toute autre inscription sous peine de nullité du bulletin.

Article 8 : Durée du mandat

Le mandat des membres élus est fixé à 2 ans, renouvelable.

Lorsqu'un représentant titulaire quitte la résidence, il perd son mandat.

Si un collègue n'est plus représenté, il est procédé à de nouvelles élections pour le collège concerné et pour la période de mandat restant à courir.

Si, à la suite de démission ou de départ, le nombre de représentants élus des résidents est inférieur à 2, il est procédé à de nouvelles élections afin de pourvoir les sièges vacants.

En cas de deux absences non justifiées, la qualité de membre du C.V.S. se perd.

Article 9 : Election du président du C.V.S.

Le président du C.V.S. est un usager élu à bulletin secret et à la majorité absolue des votants par et parmi les représentants des usagers au cours du 1er C.V.S.

En cas d'égalité des voix, c'est le candidat ayant recueilli le plus de vote à l'élection des représentants des résidents qui est élu.

Article 10 : Fonctionnement

La fréquence des C.V.S.

Le C.V.S. se réunit au minimum trois fois par an, sur convocation du président.

En outre, il peut se réunir de plein droit à la demande des 2/3 des membres qui le composent.

La préparation

Pour préparer l'ordre du jour, le président peut organiser une réunion, 15 jours avant le C.V.S., avec les membres du C.V.S. et éventuellement avec l'ensemble des résidents de l'établissement ; la salle de restaurant sera alors mise à disposition.

C'est au cours de ces réunions que les représentants des résidents recueillent les avis et propositions qui serviront à établir l'ordre du jour du C.V.S.

L'ordre du jour définitif doit être communiqué au moins 8 jours avant la tenue du C.V.S. et être accompagné des informations nécessaires à sa compréhension.

Il pourra être affiché sur un panneau dédié au C.V.S.

Le déroulement

Le secrétaire de séance est un résident désigné en début de réunion, en concertation avec les membres du C.V.S. Il réalise la prise de note et le compte rendu dans un classeur du C.V.S. Il peut être assisté dans cette tâche par le représentant du personnel, des familles, ou la directrice.

Lors des débats, les informations qui pourraient être échangées concernant des personnes, sont strictement confidentielles.

Le relevé de conclusions du C.V.S. est obligatoirement cosigné par le président du C.V.S. et un membre présent n'appartenant pas au collège des résidents.

Le quorum

Le C.V.S. ne peut valablement débattre sur les questions de l'ordre du jour que si la majorité de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des résidents présent est supérieur à la moitié des personnes présentes ayant voix délibérative.

Dans le cas contraire, un deuxième examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

La publicité des débats

Dans la semaine qui suit le C.V.S., le relevé de conclusions est affiché sur le panneau dédié.

Les représentants peuvent faire un compte rendu oral au cours d'une réunion.

Le classeur du C.V.S. qui comprend les principes du C.V.S., son règlement intérieur ainsi que les comptes rendus sont à disposition de tous.

En cas d'existence d'un journal de la résidence, une information pourra y être donnée.

Le représentant de l'association Habitat Pluriel et la directrice s'engagent à répondre aux questions posées par le C.V.S., que ces réponses soient positives ou négatives, le plus rapidement possible.

Article 11: révision du règlement intérieur du C.V.S.

Le présent règlement sera réactualisé au bout de 2 ans, ou plus tôt si cela s'avère nécessaire à la lumière de l'expérience.

ANNEXE 3 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

ARTICLE 1ER : PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 : DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 : DROIT A L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 : PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement.

Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement.

Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 : DROIT A LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 : DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 : DROIT A LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 : DROIT A L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 : PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération.

Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10 : DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11 : DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

ARTICLE 12 : RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ANNEXE 4 : PLANNING DES ANIMATIONS



PLANNING

de la semaine

du au

LUNDI 9h30 : Accompagnement aux courses 15h: Atelier Ludothèque	MARDI 9h30: Assistance Administrative 15h LOTO 16h Goûter	MERCREDI 10h : Accompagnement Personnalisé 15h: Atelier informatique
JEUDI 9h30 : Navette pour le village (LIDL, marché) 15h : QUIZZ 17h : Gym Douce	VENDREDI 15h : Atelier travaux manuels ou Atelier Pâtisserie 16h Goûter	SAMEDI 15h : Séance Cinéma 
DIMANCHE 15h : Jeux de société 	NOTES <ul style="list-style-type: none">• Thé dansant : Tous les 2 mois• Voyage à la journée en Bus 2 fois par an• Repas à thème plusieurs fois par an	

ANNEXE 5 : LISTE NON EXAUSTIVE DES ORGANISMES D'AIDE A DOMICILE

LES TREIZE FAMILLES

2 Avenue de VERDUN

13640 LA ROQUE D'ANTHERON

Tél : **04 88 41 24 21**

LA CLE DES AGES

4 Boulevard GAMBETTA

13330 PELISSANNE

Tél : **04 90 55 13 46**

ADMR LAMBECS TREVARESSE

38 Avenue Jean MONNET

13410 LAMBESC

Tél : **04 42 57 16 16**

ANNEXE 6 : LES TARIFS

PRESTATIONS SOCLES

SUPERFICIE	SITUATION	REDEVANCE PRINCIPALE MENSUELLE	SERVICES COLLECTIFS JOURNALIER	DEJEUNER PRIX UNITAIRE
25M2	PERSONNE SEULE	675.98 €	6.53 €	14.08 €
32 M2	PERSONNE SEULE	695.02 €	6.53€	14.08 €
32 M2	COUPLE	695.02 €	13.06 €	14.08 €

PRESTATIONS FACULTATIVES

PRESTATIONS	PRIX UNITAIRE
PETIT DEJEUNER	1.29 €
ASSIETTE DU SOIR	2.25 €
PLATEAU DU SOIR	4.74 €
REPAS INVITE	15.62 €
LIVRAISON PLATEAU MIDI	2.38 €
MACHINE A LAVER	5 €
HEURE DE MENAGE	23 €